

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

19 апреля 2019 года

№ 8/98

**Об утверждении Положения об  
отделе записи актов гражданского  
состояния (ЗАГС) администрации  
Ивнянского района Белгородской  
области**

В соответствии с пунктом 3 статьи 25 Устава муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области и решением Муниципального совета Ивнянского района от 14 февраля 2019 года № 6/62 «Об утверждении структуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области» **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об отделе записи актов гражданского состояния (ЗАГС) администрации Ивнянского района Белгородской области (прилагается).

2. Решение Муниципального совета Ивнянского района от 27 марта 2018 года № 38/504 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния (ЗАГС) администрации Ивнянского района Белгородской области» считать утратившим силу.

3. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области [www.admivnya.ru](http://www.admivnya.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Батырева Н.Н.).

**Председатель Муниципального  
совета Ивнянского района**

**П.Б.Вьюнов**

**Утверждено:  
решением Муниципального совета  
Ивнянского района  
от 19 апреля 2019 года № 8/98**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе записи актов гражданского  
состояния (ЗАГС) администрации  
Ивнянского района Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния (ЗАГС) администрации Ивнянского района Белгородской области (далее – отдел) является структурным подразделением администрации Ивнянского района Белгородской области.

1.2. Отдел образован с целью исполнения полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, иными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Уставом муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации Ивнянского района и настоящим Положением, а также другими нормативно-правовыми актами, методическими указаниями и рекомендациями, касающимися деятельности отдела.

1.4. Положение об отделе утверждается решением Муниципального совета Ивнянского района.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

**2. Задачи отдела**

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния и совершение иных юридически значимых действий на территории Ивнянского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

2.1.2. Формирование архивного фонда из экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных на бумажных носителях отделом ЗАГС, и обеспечение его сохранности.

2.1.3. Участие в пределах своей компетенции в реализации государственной и региональной семейной политики на территории Ивнянского района.

### **3. Основные функции отдела**

3.1. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть), включая выдачу повторных свидетельств (справок), иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния.

3.2. Ведение Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

3.3. Предоставление государственной услуги по истребованию личных документов.

3.4. Приём граждан, своевременное и полном объёме рассмотрение устных и письменных обращений граждан с уведомлением о принятом решении.

3.5. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме в части, касающейся непосредственной деятельности.

3.6 Формирование архивного фонда книг государственной регистрации актов гражданского состояния, составленных из экземпляров записей актов гражданского состояния на бумажном носителе, и обеспечение его сохранности.

3.7. Передача в управление ЗАГС Белгородской области актовых книг, собранных из экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных на бумажных носителях, для дальнейшей передачи в государственный архив Белгородской области.

3.8. Осуществление учёта поступления, расходования, списания, уничтожения бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.9. Организация хранения бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.10. Ведение учёта количества зарегистрированных на территории Ивнянского района актов гражданского состояния и совершенных иных юридически значимых действий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.11. Предоставление в управление ЗАГС Белгородской области статистических и аналитических сведений по основным вопросам деятельности.

3.12. Обеспечение торжественной обстановки при проведении государственной регистрации заключения брака, рождения, при желании на то лиц, вступивших в брак или заявивших о рождении.

3.13. Предоставление главе администрации Ивнянского района Белгородской области статистических и аналитических сведений по основным вопросам деятельности.

3.14. Предоставление сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.15. Участие в пределах компетенции в реализации семейной политики Ивнянского района Белгородской области.

3.16. Подготовка и реализация управленческих проектов, участие в реализации проектов иных органов.

3.17. Участие представителей отдела ЗАГС в судах при рассмотрении дел, связанных с государственной регистрацией актов гражданского состояния.

3.18. Осуществление мероприятий по противодействию коррупции в установленной сфере деятельности.

3.19. Участие в мероприятиях по мобилизационным вопросам.

3.20. Осуществление иных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Ивнянского района.

#### **4. Полномочия отдела**

Для осуществления своей деятельности отдел имеет право:

4.1. В установленном порядке запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти области, действующих на территории Ивнянского района Белгородской области, органов ЗАГС Белгородской области, иных субъектов Российской Федерации и иностранных государств, сведения и документы, необходимые для принятия решений по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.2. В пределах своих полномочий вносить предложения, направленные на совершенствование деятельности отдела ЗАГС с учётом законодательства Российской Федерации, а также региональных особенностей, культурных и исторических традиций Ивнянского района Белгородской области.

4.3. Участвовать в составлении сметы доходов и расходов отдела ЗАГС в части исполнения ими полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.4. Вносить предложения по формированию муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по вопросам, относящимся к компетенции отдела ЗАГС.

4.5. Привлекать представителей средств массовой информации, иных органов и организаций к работе совещаний, консультационных центров, рабочих групп и т. д. по вопросам, находящимся в сфере полномочий отдела ЗАГС.

4.6. Выступать в судах в случаях обжалования действий (бездействия) отдела ЗАГС при осуществлении полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

4.7. Пользоваться в установленном порядке имуществом и информационными ресурсами администрации Ивнянского района Белгородской области, необходимыми для выполнения возложенных задач и полномочий.

4.8. Участвовать в пределах своей компетенции в реализации государственной и региональной семейной политики в области.

4.9. Отдел ЗАГС имеет иные права, предусмотренные законодательством.

4.10. Отдел ЗАГС по вопросам, относящимся к исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, не вправе при осуществлении государственной регистрации актов гражданского состояния в торжественной обстановке, в том числе заключения брака, оказывать сопутствующие услуги или содействовать предоставлению подобных услуг другими лицами.

## **5. Руководство и организация деятельности отдела**

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

Начальник отдела:

1) осуществляет руководство деятельностью отдела в соответствии с законодательством и настоящим Положением;

2) организует работу отдела;

3) подписывает документацию;

4) контролирует исполнение работниками отдела возложенных на них обязанностей и соблюдение ими служебной и трудовой дисциплины, принимает меры по недопущению коррупционных и иных правонарушений, вносит предложения о поощрении, а также привлечении к дисциплинарной ответственности работников отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей;

5) распределяет функции и обязанности между должностными лицами отдела по решению оперативных, организационных, хозяйственных и иных

вопросов, относящихся к компетенции отдела;

6) вносит предложения главе администрации Ивнянского района по структуре отдела и кандидатурам для назначения на должности работников отдела;

7) вносит предложения о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников отдела;

8) готовит на основе обобщенных и специфических показателей результативности предложения по выплате единовременного денежного поощрения и премий за выполнение особо важных и сложных заданий сотрудникам отдела;

9) утверждает торжественную речь специалистов отдела и сценарии проведения торжественной церемонии государственной регистрации заключения брака, рождения, иных мероприятий, проводимых в отделе;

10) вносит (представляет) в установленном порядке и в пределах своей компетенции на рассмотрение главы администрации Ивнянского района проекты Положений об отделе, должностных инструкций работников отдела, проекты муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

11) распоряжается в установленном порядке финансовыми средствами и имуществом, закреплённым за отделом;

12) представляет в установленном порядке отдел в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Белгородской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями и иными учреждениями, а также без доверенности в судах общей юрисдикции, арбитражных судах по вопросам, связанным с выполнением возложенных на отдел полномочий;

13) осуществляет планирование деятельности отдела;

14) организует и обеспечивает в установленном порядке в отделе защиту информационных ресурсов и систем документированной информации, в том числе персональных данных, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами;

15) проводит личный приём граждан в отделе, организует личный приём граждан должностными лицами отдела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16) организует и осуществляет оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также мероприятия по вопросам правового информирования и правового просвещения населения;

17) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области и нормативными правовыми актами Ивнянского района.

5.2. Начальник отдела несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач с учетом предоставленных ему полномочий.

5.3. Начальник отдела и сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.

5.4. Отдел имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки.

5.5. Отдел финансируется за счёт субвенций из областного бюджета, предоставляемых Белгородской области на выполнение федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния из федерального бюджета.

5.6. Дополнительно на государственную регистрацию актов гражданского состояния могут использоваться собственные материальные ресурсы и финансовые средства Ивнянского района.

5.7. Реализация полномочий, не связанных с государственной регистрацией актов гражданского состояния, осуществляется за счёт средств бюджета Ивнянского района.

5.8. Местонахождение отдела – 309110, Российская Федерация, Белгородская область, Ивнянский район, поселок Ивня, ул. Ленина, д. 22.

**Исполняющий обязанности  
заместителя главы администрации  
Ивнянского района по социально-  
культурному развитию**

**В.М. Кременев**